



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

ANUNCIO

Convocatoria:	SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD
Nº Expediente:	UJU/2025/19
Trámite:	Publicación Convocatoria

Se hace público que la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo en fecha 21 de mayo de 2025 en relación con la convocatoria del procedimiento de concurrencia competitiva para la “FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD”, cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“El expediente ha sido examinado en la sesión de 19 de mayo de 2025 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Tercer Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Seguridad, Familia y Conciliación, Cultura y Política Social, de fecha 19 de mayo de 2025, que se transcribe:

“HECHOS

PRIMERO.- *La Concejalía Delegada de Juventud y Voluntariado propone convocar la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, denominadas “FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD”.*

SEGUNDO.- *En fecha 9 de mayo de 2025 se ha emitido Informe 694/2025 por la Intervención municipal, con resultado favorable y dos observaciones relativas a la determinación del objeto de la subvención y procedimiento de abono de la misma, que han sido atendidas en el texto de las bases que se incorporan como Anexo a la presente propuesta.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 22 de la LGS dispone que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

El artículo 23 de la LGS dispone que el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio añadiendo su apartado 2 que se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el boletín oficial correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8. Dicha convocatoria tendrá un contenido mínimo establecido en este artículo que ha sido tenido en cuenta en la presente convocatoria.

SEGUNDO.- La aprobación de las convocatorias de los procedimientos de concurrencia competitiva corresponde a la Junta de Gobierno Local, según establece el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para el desarrollo de la gestión económica, así como la autorización y disposición de gastos en materia de su competencia, viene atribuida a la Junta de Gobierno Local. No obstante, dicha competencia ha sido delegada mediante Acuerdo de 6 de noviembre de 2024 a favor de la Titular de la Dirección General de Familia, Política Social y Deportes, a quien compete la autorización y disposición de gastos con cargo a partidas cuya gestión corresponda en materias propias del Área de Gobierno y de sus Concejalías delegadas, inferiores a 15.000€ más IVA.

De conformidad con el artículo 62 del ROGA, corresponde al Teniente de Alcalde Titular del Área la presentación a la Junta de Gobierno Local de propuestas de acuerdo cuya aprobación corresponda a esta y que se refieran a materias comprendidas dentro del área de su competencia.

En virtud de todo lo expuesto, se propone:

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria de subvenciones por la Junta de Gobierno Local, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, para la **“FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD”**, con la redacción que se acompaña en el Anexo.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

ANEXO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA JUVENTUD

PRIMERO. Objeto, condiciones y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a financiar los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas en el ámbito de la juventud.

Estas subvenciones están dirigidas a entidades cuya finalidad sea el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro destinadas a jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años de edad a través del desarrollo de proyectos que fomenten el fortalecimiento del tejido social y la mejora de la calidad de vida y del bienestar de la ciudadanía en el término municipal.

SEGUNDO. Régimen Jurídico, Bases Regulatoras de la Convocatoria y Compatibilidad.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, al amparo de las competencias recogidas en el apartado 25.2.l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las ayudas destinadas a financiar los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de la juventud.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 294, de 10 de diciembre de 2012, como bases reguladoras de la misma, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2024, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Madrid o por otras Administraciones Públicas.

TERCERO. Créditos presupuestarios.

En el Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2025, figura la aplicación presupuestaria 03 3341 48000 "OTRAS AYUDAS BENÉFICAS", con una consignación de 12.000,00 € para atender al gasto de la presente convocatoria de subvenciones.

CUARTO. Procedimiento de concesión.

Las subvenciones se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva en régimen de postpago, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el apartado noveno de esta convocatoria.

QUINTO. Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser beneficiarias las entidades que reúnan los dos requisitos siguientes:

- 5.1. Se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en los registros correspondientes a nivel estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones.*
- 5.2. Que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal de Pozuelo de Alarcón como asociaciones juveniles.*
- 5.3. Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

*El cumplimiento de las obligaciones con la AEAT y con la Seguridad Social podrán acreditarse mediante la presentación de una declaración responsable, incluida en el **Anexo I**.*

No podrán ser beneficiarias las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 5 apartado 6 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento, y artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 18 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTO. Órganos Competentes para instruir y resolver el procedimiento.

- 6.1. La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá al Director General con competencias en materia de Hacienda.*
- 6.2. Las solicitudes serán informadas previamente por el personal técnico de la Concejalía de Juventud y Voluntariado.*
- 6.3. Posteriormente se procederá a su valoración por el Consejo de Subvenciones, con la composición prevista en el artículo 20 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

El Consejo ajustará su funcionamiento a las normas referentes a los órganos colegiados contenidas en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 6.4. Finalmente, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver el procedimiento.*

SÉPTIMO. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

- 7.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse electrónicamente a través del **Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón**, al que se podrá acceder a través de <https://sede.pozuelodealarcon.es> (Sección Registro Electrónico), así como en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, las*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local o el sector público institucional, según lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las solicitudes se habrán de formular mediante los documentos normalizados que estarán disponibles en la citada Sede Electrónica: <https://sede.pozuelodealarcon.es>

- 7.2. *El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de mayo de 2025 salvo en el caso de que la convocatoria no haya sido publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con anterioridad al 17 de mayo de 2025, en el cual el plazo será de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria.*

OCTAVO. Formalización y presentación de solicitudes.

- 8.1. *Los interesados presentarán su solicitud cumplimentando el formulario web denominado “**Solicitud de subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior**”, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#151>), que debe ser firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:*

- a) **Anexo I** (“Datos de la Entidad”) debidamente cumplimentado.
- b) **Anexo II** (“Descripción básica del proyecto”), con información relativa al proyecto que se presenta a subvención, que no deberá superar las 25 páginas a tamaño de letra de 12 puntos.

*Las entidades a las que se dirige la convocatoria deberán presentar un **ÚNICO PROYECTO**, que englobe la totalidad de las actividades desarrolladas o a desarrollar para las que solicita la subvención.*

- c) **Anexo III** (“Certificado de nombramiento del/de la presidente/a de la entidad”).
- d) **Documentación acreditativa de los méritos relativos a los criterios de valoración** (en su caso).
- e) **Documentación relativa a la entidad:**
 - *Estatutos por los que se rige la entidad.*

- Certificado de la inscripción en el en el registro correspondiente a los efectos de adquisición de personalidad y capacidad jurídica y de obrar.
- Documento que acredite que la persona que actúa en representación de la entidad se haya facultado para solicitar, en nombre de la persona jurídica, la correspondiente ayuda (se adjunta modelo orientativo como **Anexo III**). En el caso de que el representante de la entidad deba delegar la representación será necesario acreditarlo mediante escrito al efecto firmado por el representante de la entidad, así como por la persona en la que se delega la representación.

Cada uno de los ficheros informáticos no podrá superar los 30 Mb.

Los Anexos I, II y III se encuentran disponibles en la página web Municipal (<https://www.pozuelodealarcon.org/hacienda/gestion-de-subsvenciones-y-convenios/subvenciones>) y en la Sede Electrónica.

La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a recabar los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

En caso de NO autorizar expresamente a la consulta de los datos, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos originales y fotocopia para su debida compulsa:

Nº	Documento a consultar
8.1.	DNI del solicitante (representante de la entidad).
8.2.	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de la entidad.
8.3.	Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social de la entidad.
8.4.	Certificado de no tener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la entidad.

8.2. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento los originales de la documentación presentada en copia por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.

8.3. Si a la solicitud no se acompañase la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución realizada al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4. El artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que “La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar”.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

NOVENO. Criterios de valoración.

La puntuación de cada una de las entidades admitidas en la convocatoria se registrá por los siguientes subcriterios:

Nº	Criterio de Valoración	Puntos
1	Valoración de la entidad	Hasta 20
	Antigüedad <i>Se valorará en este apartado la fecha de inscripción de la Entidad en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Se asignarán los puntos en función de la siguiente escala:</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2016 o anterior: 10 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2017: 9 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2018: 8 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2019: 7 puntos</i> <i>1.1. Fecha de inscripción en el año 2020: 6 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2021: 5 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2022: 4 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2023: 3 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2024: 2 puntos</i> <i>Fecha de inscripción en el año 2025: 1 punto</i> <i>La acreditación se hará de oficio mediante consulta del dato en el Registro de Asociaciones de Pozuelo de Alarcón por el personal municipal.</i>	0 a 10

1.2.	<p>Número de asociados y/o voluntarios que colaboran con la entidad con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años</p> <p>De 1 a 15 asociados y/o voluntarios: 2 puntos. De 16 a 30 asociados y/o voluntarios: 4 puntos. De 31 a 50 asociados y/o voluntarios: 6 puntos. De 51 a 99 asociados y/o voluntarios: 8 puntos. Desde 100 (incluido) asociados y/o voluntarios en adelante: 10 puntos.</p> <p>Los asociados y/o voluntarios, en el caso de entidades supralocales, deberán estar asignados a la sede local de la entidad.</p> <p>Las entidades deberán estar en disposición de demostrar documentalmente el número de asociados y/o voluntarios expresados en su solicitud correspondiente a la fecha de presentación de la misma.</p>	0 a 10
2	Valoración del proyecto presentado	Hasta 80
2.1.	<p>Calidad técnica del proyecto presentado</p> <p>Objetivos claros y viables</p> <p>Recursos adecuados</p> <p>Metodologías adecuadas</p> <p>Adecuación del presupuesto al proyecto</p>	<p>Hasta 40 con el siguiente desglose:</p> <p>0 a 10</p> <p>0 a 10</p> <p>0 a 10</p> <p>0 a 10</p>
2.2.	<p>Impacto de la actividad</p> <p>Se asignará la máxima puntuación al proyecto/proyectos con un número total de destinatarios más alto externo y/o interno.</p> <p>A partir de ese número de destinatarios más alto, se asignarán de manera proporcional, las puntuaciones al resto de proyectos.</p> <p>Si es una actividad genérica dirigida a un número ilimitado de potenciales beneficiarios, se valorará con 2 puntos.</p> <p>El resultado se redondeará a la unidad superior, sin decimales.</p>	<p>0 a 10:</p> <p>Máximo de 6 puntos a actividades dirigidas a destinatarios externos a la entidad.</p> <p>Máximo de 4 puntos a actividades dirigidas a destinatarios internos.</p>
2.3.	<p>Actividades de prevención de adicciones en los jóvenes de entre 12 y 30 años de edad miembros de la entidad.</p> <p>Por cada actividad encaminada a prevenir las adicciones con y/o sin consumo de sustancias: 5 puntos.</p> <p>Cada acción deberá tener una duración mínima de 60 minutos. Deberá quedar claramente definida y diferenciada del resto de actividades en el proyecto, con una metodología y recursos propios.</p>	0 a 15
2.4.	<p>Formación del personal de la entidad.</p> <p>Por cada cinco horas de formación recibida, por persona, se otorgará una puntuación de 0,5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Se valorarán únicamente las actividades formativas que redunden directa e indubitadamente en el proyecto objeto de solicitud de subvención.</p>	0 a 15



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

La formación deberá corresponderse con contenidos tales como la gestión de entidades sin ánimo de lucro, animación sociocultural, primeros auxilios, educación para la salud de la población juvenil y/o inserción sociolaboral.

En el caso de que la entidad desee proponer como puntuables otras temáticas deberán justificar profusamente la mejora que ello supone en las condiciones de vida de los jóvenes y/o en la gestión de la entidad. En este caso será la Concejalía de Juventud y Voluntariado quien se reserva la valoración de la adecuación de otorgar dicha puntuación.

Las acciones de formación deberán ser recibidas por el personal de la entidad, entendiéndose como tal los equipos de coordinación y monitoraje y voluntarios, así como por el personal contratado. En todo caso deberá acreditarse que las personas receptoras de la formación desarrollan su actividad de manera continuada con la entidad por un período mínimo de 9 meses de antelación respecto de la fecha de solicitud de subvención.

Reparto de ayudas a entidades beneficiarias:

Para determinar la cuantía de la subvención a conceder se seguirá el sistema del prorrateo del importe global máximo, regulado en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones. Para ello, el órgano instructor realizará las siguientes actuaciones:

- A. Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos.*
- B. Se dividirá el presupuesto total de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos, determinando así el valor económico asignado a cada punto.*
- C. El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder.*
- D. Se comprobará que ningún solicitante supera las cuantías máximas por beneficiario. Si fuera así, a dicho/s solicitante/s se les asignará la citada cuantía máxima y se volverá a calcular, con el crédito restante, el valor económico asignado a cada punto y a calcular la cuantía de la subvención a conceder al resto de solicitantes.*

En cualquier caso, la cantidad que se adjudique a cada entidad solicitante no podrá superar el 80 por 100 del coste del proyecto subvencionado.

DÉCIMO. Resolución.

- 10.1. *En virtud de lo dispuesto en el artículo 127. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para el desarrollo de la gestión económica viene atribuida a la Junta de Gobierno Local, o en quien ella delegue.*
- 10.2. *El plazo para resolver la convocatoria será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la misma en el B.O.C.M. En el caso de que no se haya resuelto y notificado en el plazo referido, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la necesidad de resolver, y sin perjuicio del sentido de la resolución expresa que se dicte.*
- 10.3. *El Concejal Delegado de Juventud y Voluntariado dictará resolución de concesión y disposición del pago, así como de reconocimiento de la obligación del mismo, una vez emitida acta por parte del órgano colegiado competente e informe favorable de la Intervención Municipal. De esta resolución se dará traslado a los órganos municipales competentes para la ordenación del pago.*
- 10.4. *La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.*
- 10.5. *Contra la resolución de concesión o denegación de la ayuda podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid.*

UNDÉCIMO. - Medios de notificación colectiva y publicación.

11.1. Notificación:

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <https://pozueldodealarcon.es> y en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

11.2. Publicación a efectos de transparencia:

Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para consulta pública, en cumplimiento del art. 8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, dichos datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, a título informativo, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento se podrán publicar en la página web municipal, www.pozuelodealarcon.org



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

DUODÉCIMO. Actividades subvencionables.

12.1. *Se subvencionarán en la presente convocatoria aquellos proyectos que contribuyan al fortalecimiento del tejido social y a la mejora de la calidad de vida de los jóvenes en el término municipal.*

En particular, los proyectos dirigidos a fomentar acciones que tengan por finalidad:

- *Ejecutar proyectos dirigidos a colectivos y/o grupos de población de atención preferente: personas con discapacidad, niños, inmigrantes y minorías étnicas, familias desestructuradas, personas mayores, personas con adicciones, entre otros; cuyas actividades además tengan una clara repercusión en el medio social.*
- *Actividades de prevención de adicciones con y sin sustancia destinadas a los jóvenes.*
- *Realización de actividades de formación dirigidas a los integrantes de las asociaciones.*
- *Actividades relacionadas con la salud y consumo saludable de la población juvenil.*
- *Actividades de ocio y tiempo libre.*
- *Actividades culturales.*
- *Actividades de promoción del voluntariado.*
- *Actividades relacionadas con el medio ambiente.*

12.2. *No se subvencionarán:*

12.2.1. *En general, las actividades y programas no dirigidos a edades comprendidas entre los 12 y los 30 años de edad.*

12.2.2. *En particular, las actividades que son objeto de convocatorias específicas por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

DECIMOTERCERO. Periodo de ejecución del proyecto subvencionable.

El plazo temporal de los proyectos subvencionables estará comprendido entre el 16 de septiembre de 2024 y el último día de presentación de solicitud de subvención.

DECIMOCUARTO. Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables:

- *Gastos del personal propio por el importe bruto.*
- *Pago de monitores y/o profesionales encargados de los proyectos, así como empresas de servicios.*
- *Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto.*
- *El suministro de bienes no inventariables que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto.*
- *Los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto.*
- *Los siguientes gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad:*
 - o *Alquiler de vehículos y autocares.*
 - o *Servicios de agencias de viajes.*
 - o *Gastos de combustible y aparcamientos de vehículos titularidad de la entidad.*
- *Se abonarán los gastos de publicidad y propaganda, destinados exclusivamente a dar a conocer el proyecto a los destinatarios del mismo, por un importe máximo del 10% del importe de los gastos subvencionables del proyecto.*

En la Memoria Justificativa del Proyecto deberá quedar acreditado que dichos gastos se encuentran estricta y directamente vinculados al desarrollo del proyecto, en los términos previstos en el artículo 31 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

No se considerarán gastos subvencionables:

- *El IRPF de las facturas.*
- *El IVA que la entidad se haya deducido. El IVA sólo se admite como gasto subvencionable, siempre y cuando el beneficiario acredite que es consumidor final de dicho impuesto y que no cabe la posibilidad de deducción.*
A estos efectos la entidad podrá presentar, junto con el resto de documentación justificativa, declaración responsable sobre aquellos gastos en que la entidad resulte ser consumidor final de dicho impuesto y que, respecto a ellos, no cabe deducción alguna.
- *Facturas de servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos de la persona jurídica beneficiaria de la misma.*
- *Dietas del personal propio de la entidad: manutención, alojamiento y kilometraje.*
- *Gastos de compensación a los voluntarios.*
- *Los gastos de alimentación y/o bebida, salvo cuando la naturaleza y finalidad del proyecto a ejecutar requiera de la compra de los mismos, en cuyo caso sí serán justificables.*
- *Los gastos de bienes o materiales inventariables.*
- *La adquisición de bienes destinados a la venta.*
- *En general, gastos corrientes de funcionamiento o suministros de la entidad. Y en particular:*
 - o *Gastos de alquileres de las sedes de las entidades.*
 - o *Los gastos de mantenimiento de las sedes de las entidades (agua, gas, luz, etc.).*
 - o *Los gastos telefónicos, a no ser que sean indispensables para la realización de la actividad subvencionada, previa presentación por parte de la entidad beneficiaria del teléfono de su call center.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

- *Material de oficina y papelería salvo los directamente e inequívocamente relacionados con la ejecución del proyecto.*
- *Los gastos de mantenimiento de páginas web.*
- *Los gastos de combustibles y aparcamientos de vehículos de titularidad particular o de vehículos de alquiler con conductor.*
- *Tributos, multas, recargos, sanciones administrativas o penales.*
- *Gastos derivados de procedimientos judiciales: honorarios de abogados y procuradores.*
- *La Seguridad Social a cargo de la empresa.*

DECIMOQUINTO. Plazo máximo para justificar.

La documentación justificativa ("cuenta justificativa") habrá de presentarse, previo al abono de la subvención concedida, en el plazo equivalente al período de solicitud de subvención.

DECIMOSEXTO. Forma de justificación.

16.1. Contenido de la Cuenta Justificativa:

El beneficiario presentará la **Cuenta Justificativa** cumplimentando el formulario web que, con esta denominación, esté disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramites?method=enter#151>), que debe ser debidamente cumplimentado y firmado por el/la presidente/a o representante legal de la entidad, al que se acompañará la siguiente documentación:

16.1.1. Memoria justificativa del proyecto realizado, firmada por el Presidente de la Asociación, indicando como mínimo:

- a. *Fechas y lugar de realización.*
- b. *Destinatarios: número y edades.*
- c. *Objetivos perseguidos.*
- d. *Recursos utilizados.*
- e. *Acciones desarrolladas.*
- f. *Metodología aplicada.*
- g. *Resultados obtenidos.*
- h. *Evaluación: metodología y resultados.*
- i. *Gastos acometidos: tipo de gasto, importe económico y justificación de su necesidad dentro del proyecto.*
- j. *Fotografías que acrediten claramente la realización efectiva del proyecto y que justifiquen los elementos subvencionados.*

Si la actividad se desarrolla fuera del Municipio deberá quedar constancia de que ha sido destinado en su integridad a los ciudadanos de Pozuelo de Alarcón.

16.1.2. Memoria económica

La Memoria económica se cumplimentará en formato.xls, con arreglo a la plantilla que, con dicha denominación, estará disponible en la página web.

El contenido será una relación clasificada de los gastos relacionados con las actividades realizadas y deberá ser remitida por correo electrónico a subvenciones.juventud@pozuelo.madrid indicando en el asunto "Justificación Subvención (nombre de la entidad)".

A esta relación se deberán adjuntar las facturas y su correspondiente justificante bancario que acredite el pago efectuado, en los términos que se indican en el apartado 16.2.

En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente.

16.1.3. Cursos de formación, talleres y similares

Para los proyectos que contengan cursos, talleres, etc. recibidos por el personal de la entidad y que se pretende sean objeto de subvención, será necesario aportar la información general emitida por la entidad convocante de la acción formativa en la que conste, como mínimo, nombre de la misma, duración total, calendario de sesiones y contenido y justificante de la inscripción.

Asimismo, deberá acreditarse que las personas receptoras de la formación desarrollan su actividad de manera continuada con la entidad por un período mínimo de 9 meses de antelación respecto de la fecha de solicitud de subvención.

16.1.4. Documentación gráfica

En el caso de aportar justificantes de gastos de publicidad y propaganda, se deberán aportar los soportes publicitarios y material promocional destinados al proyecto, así como de difusión el proyecto en medios digitales (página web de la entidad, enlaces a otras páginas donde se publicite, promoción en redes sociales etc.).

16.1.5 Documento de designación de cuenta bancaria.

- *El pago de las ayudas se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente a nombre de la entidad.*
- *A tal fin está disponible en la web el documento de designación de cuenta bancaria código IBAN <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=439>*

() No confundir las cuentas bancarias de pagos con las de domiciliación de impuestos.*

- *Para el caso que necesite modificar o cambiar la cuenta bancaria de pago comunicada, antes de realizar cualquier trámite en relación con este punto, deberá ponerse en contacto directamente con la Tesorería Municipal, mediante el correo electrónico: tesoreriamunicipal@pozuelo.madrid*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

- **Obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.**

Si en la solicitud de subvención la entidad no hubiera autorizado expresamente la consulta de datos relativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y los certificados aportados tuvieran una fecha superior a seis meses, deberán aportar nuevamente dicha documentación.

16.2. Requisitos de los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago:

Se adjuntarán al formulario web todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada.

Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

Justificante de gasto / factura:

Las entidades beneficiarias han de presentar las correspondientes facturas justificativas de gastos, que contendrán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón podrá solicitar, en cualquier momento, los originales de la documentación presentada por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.

En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- ✓ *Número y, en su caso, serie.*
- ✓ *La fecha de su expedición.*
- ✓ *Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*
- ✓ *Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.*
- ✓ *Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.*
- ✓ *Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.*

- ✓ *El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.*
- ✓ *La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.*
- ✓ *La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*
- ✓ *En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.*

Las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

En ningún caso se admitirán certificados ni informes acreditativos del coste de la actividad, sino únicamente la factura acreditativa correspondiente.

En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificante de pago:

Para la justificación del empleo de las subvenciones concedidas el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación, siendo la fecha límite para efectuar el pago el último día de la finalización del período de justificación.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma o del extracto bancario del mes en que figure el apunte, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- *Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:*
- *La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.*
- *El número y la fecha del cheque.*
- *Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.*
- *Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.*

Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:

- *Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:*
- *La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.*
- *El número y la fecha del vencimiento del pagaré.*
- *Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

- *Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.*

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que el gasto fue efectivamente realizado.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 500 euros.

*En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de uno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas, el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.*

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Cada factura deberá ser acompañada, inmediatamente a continuación, de su correspondiente justificante de pago. La totalidad de las facturas y sus justificantes de pago se presentarán en un único documento en formato PDF. De no permitir el sistema informático de registro la presentación de un único documento, deberán limitarse al menor número posible.

Justificantes de costes de personal:

*Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a **costes de personal**, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:*

- a) *Retribución del trabajador:*
 - a. *Nómina del trabajador*
 - b. *Comprobante de pago de la retribución.*
- b) *Cuotas Seguridad Social:*
 1. *Documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 o recibo de liquidación y TC2).*
 2. *Comprobante de pago.*

- c) *IRPF*:
- a. *Acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111.*
 - b. *Comprobante de pago.*

La entidad deberá aclarar en la memoria justificativa el porcentaje de jornada de cada uno de los trabajadores presentados como costes de personal efectivamente imputados al proyecto y especificar las funciones en él desempeñadas.

16.3. Cuantía a justificar:

Los beneficiarios deberán justificar el empleo de la subvención mediante la justificación del 100 % del coste total del proyecto.

En el supuesto de que el beneficiario no justificase el importe total de la actividad o del proyecto conforme al presupuesto que sirvió de base para la determinación de la subvención, esta se reducirá proporcionalmente en función de la minoración de los gastos justificados. A estos efectos se tendrá en cuenta el importe global del presupuesto aceptado del proyecto en su conjunto.

Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sumadas a otras concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no podrán exceder del 100 por 100 del coste de la actividad. Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

16.4. Actuaciones de comprobación y función interventora:

El personal técnico y la Intervención General de este Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con el destino y finalidad de las mismas a sus adecuados fines. A este respecto, la función interventora tiene por objeto controlar todas las ayudas y subvenciones públicas que están dentro del ámbito de aplicación de esta convocatoria.

DECIMOSÉPTIMO. Obligaciones de los beneficiarios.

Será de aplicación a las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas por esta convocatoria lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Sección III del Título Preliminar del Reglamento de la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 5 y 6 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Las obligaciones de los beneficiarios serán las siguientes:

- a) *Realizar el proyecto, actividad, objetivo o adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*
- b) *Acreditar ante este Ayuntamiento la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.*
- c) *El sometimiento a las actuaciones de comprobación e inspección, a efectuar por el Ayuntamiento.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

- d) *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.*
- e) *A presentar la documentación exigida, así como facilitar cualquier comprobación que por parte del Ayuntamiento se estime conveniente realizar.*
- f) *La aplicación de la subvención concedida a una finalidad distinta a la fijada en el acuerdo de concesión, dará lugar a su revocación.*

DECIMOCTAVO. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Juventud y Voluntariado. Plaza Mayor nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Finalidades principales del tratamiento: tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.

Plazos de conservación de la información: Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad principal y aquéllos establecidos legalmente.

Legitimación para el tratamiento de datos personales: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: En caso de adjudicación, los datos serán comunicados a la entidad bancaria para hacer efectivo el pago de la subvención.

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad

En el caso de que, en la documentación aportada o de cualquier otra forma durante el proceso, se faciliten datos de carácter personal de terceras personas, quien los facilite quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

DECIMONOVENO.- Recursos contra la convocatoria.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

VIGÉSIMO.- Eficacia.

La presente convocatoria surte efectos desde su publicación en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

ANEXO I

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. DATOS BÁSICOS

Denominación social:

NIF:

Nombre y apellidos del Presidente (a fecha de firma de este documento):

DNI del Presidente:

2. PERSONA DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Nombre y apellidos:

Teléfono/s de contacto:

Correo electrónico de contacto:

3. OTROS DATOS DE LA ENTIDAD

Fecha de aprobación de los últimos estatutos:

Dirección actualizada de la entidad:

Última fecha de nombramiento de la Junta Directiva:

4. ANTIGÜEDAD DE LA ENTIDAD

Año de constitución:

Año de inscripción en el Registro Municipal de Pozuelo de Alarcón:

5. NÚMERO DE ASOCIADOS Y/O VOLUNTARIOS QUE COLABORAN CON LA ENTIDAD CON EDADES COMPRENDIDAS ENTRE LOS 12 Y LOS 30 AÑOS

NOTA IMPORTANTE: en el caso de entidades supralocales deberán consignarse los datos específicos relativos a Pozuelo de Alarcón.

Marcar con X lo que proceda:

De 1 a 15 asociados y/o voluntarios	
De 16 a 30 asociados y/o voluntarios	
De 31 a 50 asociados y/o voluntarios	
De 51 a 99 asociados y/o voluntarios	
Desde 100 (incluido) asociados y/o voluntarios en adelante	

6. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOTA: (objetivos y valores en los que se sustenta su actividad general como asociación, no se refiere a los objetivos del proyecto.

1. Objetivos:

2. Valores:

7. FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD

Ingresos y gastos del año 2025

En caso de no disponer de los datos cerrados y reales del año 2025, incorporar una previsión.

Ingresos		Gastos:		Balance final	
----------	--	---------	--	----------------------	--

Porcentaje de financiación propia respecto al total de ingresos:%

Porcentaje de financiación privada respecto al total de ingresos:%

Porcentaje de financiación pública respecto al total de ingresos:.....%

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA AEAT Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Se declara responsablemente que la entidad solicitante de la subvención se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la AEAT y la Seguridad Social.

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2025

(Sello de la entidad y firma del Presidente/a o persona autorizada)

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Juventud y Voluntariado, Plaza Mayor nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Finalidades principales del tratamiento: tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.

Plazos de conservación de la información: Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad principal y aquéllos establecidos legalmente.

Legitimación para el tratamiento de datos personales: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: a las personas que puedan acceder a los datos de acuerdo a las obligaciones en transparencia.

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad. En el caso de que se faciliten datos de carácter personal de terceras personas, quien los facilite quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**ANEXO II. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO
CONVOCATORIA:
SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES JUVENILES (AÑO 2025)**

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación del proyecto:

Ámbito temático y programa:

Lugar de realización:

Fecha de inicio del proyecto: *Fecha de finalización del proyecto:*

Persona de contacto responsable del proyecto: *Teléfono de contacto:*

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

5. RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO

5.1. Humanos

Número de personas necesarias para el desarrollo del proyecto, horas asignadas al mismo y funciones.

· Recursos propios a disposición del proyecto:

· Recursos ajenos para el desarrollo del proyecto:

5.2. Infraestructuras

Locales, instalaciones, equipos técnicos, etc.

· Infraestructuras propias a disposición del proyecto:

· Infraestructuras ajenas previstas en régimen de alquiler o compra:

5.3. Materiales

(*) Tipo de gasto - indicar letra en la tabla:

A- Gastos del personal propio por el importe bruto. (nómina y seguridad social del personal fijo y eventual destinado al proyecto)

B- Pago de monitores y/o profesionales encargados de los proyectos, así como empresas de servicios.

C- Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto. (materiales, locales, infraestructuras...etc.)

D- El suministro de bienes no inventariables que se encuentren estrictamente vinculados al desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto. (material fungible)

E- Los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto.

F- Los siguientes gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad:

- Alquiler de vehículos y autocares.
- Servicios de agencias de viajes.
- Gastos de combustible y aparcamientos de vehículos titularidad de la entidad.

G- Se abonarán los gastos de publicidad y propaganda, destinados exclusivamente a dar a conocer el proyecto a los destinatarios del mismo, por un importe máximo del 10% del importe de los gastos subvencionables del proyecto.

• **Ingresos previstos**

TIPO DE INGRESO	IMPORTE TOTAL ESTIMADO (EN EUROS)
<i>Recursos propios de la entidad</i>	<i>euros</i>
<i>Subvenciones de otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)</i>	<i>euros</i>
<i>Subvenciones de entes privados</i>	<i>euros</i>
<i>Entradas/Matrícula o cuota de inscripción, etc.</i>	<i>euros</i>
<i>Venta de productos</i>	<i>euros</i>
<i>Publicidad y/o esponsorización</i>	<i>euros</i>
<i>Otros ingresos</i>	<i>euros</i>
TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO:	EUROS



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 018K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

8. IMPACTO DE LA ACTIVIDAD: DESTINATARIOS DEL PROYECTO

Breve descripción de los colectivos destinatarios del proyecto.

· **DESTINATARIOS INTERNOS:**

- Número:
- Descripción del colectivo de destinatarios:

· **DESTINATARIOS EXTERNOS:**

- Número:
- Descripción del colectivo de destinatarios:

9. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES

10. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

En Pozuelo de Alarcón, a de de 2025

(Sello de la entidad y firma del Presidente/a o persona autorizada)

ANEXO III
(Modelo orientativo)

CERTIFICADO NOMBRAMIENTO DEL/DE LA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

D/D^a, en calidad de Secretario/a de la entidadcon CIF, en relación con la solicitud de una subvención al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2025,

CERTIFICA:

1. Que según el Acta de la Asamblea de esta Asociación celebrada el día dede se ha nombrado Presidente/representante legal de la misma a D/D^a, con D.N.I. nº
2. Que el Presidente/representante legal de la entidad, delega en D./D^a, con DNI nº (marcar lo que proceda en relación con esta subvención):

- la solicitud.
 la justificación.
 cualquier tipo de tramitación.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente con el Vº Bº de la presidencia.

En, ade de 2025

El/La Secretario

Vº Bº El/La Presidente

Firma y sello

Firma y sello

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Juventud y Voluntariado. Plaza Mayor nº1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Contacto Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Finalidades principales del tratamiento: tramitar y gestionar la solicitud de la subvención de referencia.

Plazos de conservación de la información: Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad principal y aquéllos establecidos legalmente.

Legitimación para el tratamiento de datos personales: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: En caso de adjudicación, los datos serán comunicados a la entidad bancaria para hacer efectivo el pago de la subvención.

Los datos de los beneficiarios podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en los apartados correspondientes a notificación y publicación como pueden ser las notificaciones



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Juventud	
PROCEDIMIENTO Concesión Subvenciones mediante concurrencia competitiva con justificación posterior (GEN)	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5335 2V1Z 0062 6F1A 0I8K	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJU19I0049	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UJU/2025/19

de requerimiento de subsanación de documentos, propuesta de resolución provisional y/o resolución definitiva de la Convocatoria, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en cumplimiento del artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Además, serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad. En el caso de que se faciliten datos de carácter personal de terceras personas, quien los facilite quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En el caso de que, en la documentación aportada o de cualquier otra forma durante el proceso, se faciliten datos de carácter personal de terceras personas, quien los facilite quedará obligado a informar a sus titulares de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y estar en disposición de acreditarlo documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.”